

彰化縣鹿港鎮鹿東國小 114 學年度課程發展委員會會議記錄-第 3 次

一、時間：114 年 12 月 30 日 8 時 20 分

二、地點：鹿東國小視聽教室

三、主席：謝秀華校長

四、記錄：黃庭羽

五、出席人員：

職稱	姓名	職稱	姓名	職稱	姓名
召集人	謝秀華	委員 一年級學年主任	王和祥	數學領域	請假
行政代表- 教務主任	張景茹	委員 二年級學年主任	莊嘉容	自然領域	陳柏富
行政代表- 學務主任	陳柏富	委員 三年級學年主任	許淑惠	社會領域	黃庭羽
行政代表- 總務主任	程佩雯	委員 四年級學年主任	陳佩宜	藝術領域	周雅宜
行政代表- 輔導主任	蔡秀如	委員 五年級學年主任	梁治仁	健康與體育 領域	紀佩如
行政代表- 教學組長	林倩蓉	委員 六年級學年主任	黃惠敏	生活領域	高雲霞
行政代表- 課程組長	黃庭羽	語文領域 (本國語文)	請假	綜合活動 領域	程佩雯
行政代表- 特教組長	尤創新	語文領域 (本土語言)	呂鏡以	資訊領域	謝婉余
委員 (家長代表)	莊嘉容	語文領域 (英語)	傅珮華	特教 領域	身障 資優
					請假

六、主席致詞：

請依此次會議提案進行討論。

七、業務報告

檢視本學期課程與教學評鑑、學習評鑑。

說明：

1. 請再行檢視課程總體計劃內容，並於過程中隨時評鑑，配合課綱素養導向調整教學，以期促進學生最大學習成效。
2. 課程評鑑透過各學年會議及領域教學研究會等形式進行交流討論、省思回饋，並滾動式修正課程設計。
3. 學習評鑑依評量規定辦理，並安排部定課程之補救教學或學習輔導。

八、討論事項：

(一)審議下學期作文篇數之規劃

說明：依規定作文篇數之規劃 4-6 篇，每學期至少 4 篇，並列入作業抽查項目，依照 114 學年度第二學期各年級課程計畫為四篇，是否需再調整增加篇數。

決議：照案通過，無須調整。

(二)審議下學期教科書選用

說明：依規定同一學年教科書以不更換為原則，若無特別意見即沿用上學期版本。

決議：照案通過。

(三)審查一、二年級戶外教育活動計劃

說明：

1. 一年級：龍山寺

- (1) 配合生活課程【拜訪春天】單元，徒步到龍山寺，可觀察沿途春天景致。
- (2) 由老師對廟宇進行導覽解說，瞭解鹿港在地古蹟廟宇特色和來由，再搭

配學習單增加印象。

2. 二年級：鹿港民俗文物館

配合彈性課程鹿東閱事戀戀鹿仔港的課程，參訪鹿港民俗文物館。透過參訪鹿港民俗文物館，認識「老鹿港人的生活」。

決議：照案通過。

（四）審議 114 學年度場域導向戶外教育基地學校計畫課程內涵

說明：鹿東國小申請 114 學年度場域導向戶外教育基地學校計畫，課程主題為「鹿遊記～My Way」。

本課程以「鹿東五力，原力展現」為核心理念，從校園延伸至鹿港在地場域，結合上元節文化意象，以戶外教育、閱讀、食農及美感教育為課程主軸。課程設計透過走讀九曲巷、紅磚古蹟智慧、美食文化溯源及美感體認，引導學生進行社區探索、合作學習、關懷行動與美感創作，培養學生五力 SMART 生活素養。

其中，「鹿港紅」象徵九曲巷紅磚古蹟所蘊藏之先民智慧，並延伸至上元節燈籠、春聯等文化內涵，連結在地米食文化與生活經驗，強化學生對家鄉文化的認同感。課程以「上元鹿港紅」為美學主軸，培育學生美感素養，期能成為具文化理解力與創造力之鹿東囡仔。

決議：照案通過，納入 114 學年度學校課程總體計畫實施。

九、臨時動議：無。

承辦人：

教務主任：

校長：

教師兼
課程組長黃庭羽

教師兼
教務主任張景茹

鹿東國小
校長謝秀華

中 華 民 國 114 年 12 月 30 日

彰化縣鹿港鎮鹿東國民小學 114 學年度一年級辦理戶外教育實施計畫

壹、依據

- 一、彰化縣政府 113 年 7 月 3 日府教學字第 1130252895 號函「彰化縣國民中小學戶外教育實施辦法」。
- 二、彰化縣政府 112 年 4 月 6 日府教學字第 1120127205 號函頒「彰化縣國民中小學戶外教育活動實施標準作業流程」。
- 三、教育部 112 年 10 月 16 日臺教學(五)字第 1122805080B 號發布令「學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項」。

貳、實施目的及原則

- 一、實施目的：豐富學生經驗及強化與真實情境連結，推動走出課室，提供學生探究、實作與體驗課程，辦理戶外教育之活動，以走讀、實作、觀察、探索體驗或其他有益學生生活體驗之方式為之；教師並以多元方式，評量學習成效。
- 二、實施原則：依課程目標、學生學習階段別，並以學生生活經驗為中心，把握由近及遠之原則，規劃戶外教育之場域。
- 三、教學內容：配合生活課程【拜訪春天】單元，徒步到龍山寺，可觀察沿途春天景致。並由老師對廟宇進行導覽解說，瞭解鹿港在地古蹟廟宇特色和來由，再搭配學習單增加印象。

參、參與對象

- 一、參與人員：一年級學生(234)名，並取得家長同意書。行政人員、導師、科任老師、家長代表社區人士等，預估共 11 名。

肆、實施日期：

- 一、舉辦日期依據學校 114 學年度行事曆排程及課程性質做安排。
- 二、活動天數：0.5 天。
- 三、預計辦理日期：115 年 3 月 6 日(星期五)

伍、實施地點與行程規劃

- 一、地點：龍山寺
- 二、預計行程：8:20 鹿東國小出發，行經楓康超市、鹿港國中到龍山寺

陸、費用

- 一、預估費用：0 元
- 二、支應方式：由參加學生自付。

柒、規劃風險管理之項目(請分活動前、中、後規劃)

- 一、應審慎考量環境場域的特性、評估活動類型的屬性，並檢核參與人員的隊伍結構與經驗素質等因素，以落實戶外教育風險管理與安全維護。
- 二、應考量學生學習經驗與身心狀況，避免安排過多或緊湊之行程。
- 三、課程地點超過一日或有安全之虞者，宜指派有關人員實地瞭解路線、食宿地點及參訪對象之合法性。
- 四、為安全考量，不得無故任意變更行程、中途解散或提早結束。每次集合必須點名，防止學生單獨行動，並須隨時注意學生健康狀況。

五、於實施戶外教育後，帶領學生進行課程收斂與反思，並召開檢討會，針對行政措施、人員安排、緊急事件之處理及其他相關事項，從而累積經驗並精進。

捌、工作人員任務編組及工作權責劃分規劃分配

表 1、人員任務編組及工作職務分配表

職稱	負責處室	負責人	工作要項	備註
總領隊	學務處	學務主任或訓育組長	籌畫本次活動、聯繫各相關事項及處理緊急事件。	
副領隊		學年主任	提出活動申請、聯繫各相關事項	
事務組	總務處	總務主任	相關庶務活動統整	
班級事務組		各班級任老師	- 負責學生生活常規、安全行為指導。 - 設計教學及活動單。 - 規劃參觀活動。 - 分配學生分組及場地探勘	
支援事務組		隨隊教職員	協助級任老師活動相關事務及偶發事項處理。	
課務支援組	教務處	教學組長	- 通知各班兼課老師調課。 - 確認留校學生出席狀況及課務安排。	

玖、學生編組分配

- 一、請依據辦理之實際狀況，由教師自行調整。
- 二、交通編組：視當次交通需求進行調整。
- 三、小隊編組：視教學狀況，以 5 人以內為原則。
- 四、活動進行針對特殊需求學生的照護，需事先提出相關安全措施及隨隊人員注意事項。
- 五、如學生因故無法參加，應事先安排學生輔導課程。

壹拾、行政程序

- 一、本計畫若有未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。
- 二、相關會議充分討論或依據學校相關行政程序簽核，並經校長核定後實施。

申請人：王和群

教務：

教師兼張景茹
教務主任

校長：

鹿東國小 謝秀華
校長

輔導：

教師兼蔡秀妙
輔導主任

承辦單位：

總務：

教師兼粘佩雯
總務主任

教師兼陳柏富
學務主任

會計：

會計 粘嘉玲

彰化縣鹿東國民小學 114 學年度二年級辦理戶外教育實施計畫

壹、依據

- 一、彰化縣政府 113 年 7 月 3 日府教學字第 1130252895 號函「彰化縣國民中小學戶外教育實施辦法」。
- 二、彰化縣政府 112 年 4 月 6 日府教學字第 1120127205 號函頒「彰化縣國民中小學戶外教育活動實施標準作業流程」。
- 三、教育部 112 年 10 月 16 日臺教學(五)字第 1122805080B 號發布令「學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項」。

貳、實施目的及原則

- 一、實施目的：豐富學生經驗及強化與真實情境連結，推動走出課室，提供學生探究、實作與體驗課程，辦理戶外教育之活動，以走讀、實作、觀察、探索體驗或其他有益學生生活體驗之方式為之；教師並以多元方式，評量學習成效。
- 二、實施原則：依課程目標、學生學習階段別，並以學生生活經驗為中心，把握由近及遠之原則，規劃戶外教育之場域。
- 三、教學內容：配合彈性課程鹿東閱事戀戀鹿仔港的課程，參訪鹿港民俗文物館。透過參訪鹿港民俗文物館，認識「老鹿港人的生活」。

參、參與對象

- 一、參與人員：二年級學生(238)名，並取得家長同意書。每班導師 1 名，預計隨隊教師 2 名，學務處行政 1 名，另一名為該天上午任課該年級的科任教師。

肆、實施日期：

- 一、舉辦日期依據學校 114 學年度行事曆排程及課程性質做安排。
- 二、活動天數：0.5 天。
- 三、預計辦理日期：115 年 3 月 13 日(星期五)

伍、實施地點與行程規劃

- 一、地點：鹿港民俗文物館
- 二、預計行程：上午 8 時 30 分從學校出發，11 時從民俗文物館回程，11 時 30 分返校。

陸、費用

- 一、預估費用：0 元。
- 二、支應方式：學生自付。

柒、規劃風險管理之項目(請分活動前、中、後規劃)

- 一、應審慎考量環境場域的特性、評估活動類型的屬性，並檢核參與人員的隊伍結構與經驗素質等因素，以落實戶外教育風險管理與安全維護。
- 二、應考量學生學習經驗與身心狀況，避免安排過多或緊湊之行程。
- 三、課程地點超過一日或有安全之虞者，宜指派有關人員實地瞭解路線、餐宿地點及參訪對象之合法性。
- 四、為安全考量，不得無故任意變更行程、中途解散或提早結束。每次集合必須點名，防止學生單獨行動，並須隨時注意學生健康狀況。

五、於實施戶外教育後，帶領學生進行課程收斂與反思，並召開檢討會，針對行政措施、人員安排、緊急事件之處理及其他相關事項，從而累積經驗並精進。

捌、工作人員任務編組及工作權責劃分規劃分配

表 1、人員任務編組及工作職務分配表

職稱	負責處室	負責人	工作要項	備註
總領隊	學務處	學務主任或訓育組長	籌畫本次活動、聯繫各相關事項及處理緊急事件。	
副領隊		學年主任	提出活動申請、聯繫各相關事項	
事務組	總務處	總務主任	相關活動招標	
班級事務組		各班級任老師	- 負責學生生活常規、安全行為指導。 - 設計教學及活動單。 - 規劃參觀活動。 - 分配學生分組及場地探勘	
支援事務組		隨隊教職員	協助級任老師活動相關事務及偶發事項處理。	
課務支援組	教務處	教學組長	- 通知各班兼課老師調課。 - 確認留校學生出席狀況及課務安排。	

玖、學生編組分配

- 一、請依據辦理之實際狀況，由教師自行調整。
- 二、交通編組：視當次交通需求進行調整。
- 三、小隊編組：視教學狀況，以 5 人以內為原則。
- 四、活動進行針對特殊需求學生的照護，需事先提出相關安全措施及隨隊人員注意事項。
- 五、如學生因故無法參加，應事先安排學生輔導課程。

壹拾、行政程序

- 一、本計畫若有未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。
- 二、相關會議充分討論或依據學校相關行政程序簽核，並經校長核定後實施，請總務處協助招標事宜。。

申請人： 

教務： 

校長： 

輔導： 

承辦單位：

總務： 



會計： 